

Journalborttag privata vårdgivare

Beställning för att ta bort journaldata via PMO systemspecialist tillämpas om ni som användare har fört in journaluppgifter om en patient i en annan patients journal. De felaktigt införda journaluppgifterna ska då åtgärdas inom ramen för ert systematiska kvalitetsarbete.

(se SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete).

Under förutsättning att det är ett konstaterat felinförande, alltså att journaluppgifter förts in på **fel patient**, ska dessa föras över till den rätta patienten och helt raderas från den andra patientens journal. Handläggningstiden beräknas uppgå till 8 veckor.

Om *patienten själv* vill ta bort journaluppgifter från sin journal så ska denne ansöka om det hos IVO (inspektionen för vård och omsorg):

[Om din patientjournal | IVO.se](#)

Gör så här:

1. Skriv in eller skanna uppgifterna i den rätta patientens journal
2. Radera uppgifterna i den felaktiga patientens journal
3. Fyll i nedanstående beställningsformulär elektroniskt. Tänk på att vara noggrann när du fyller i beställningen!
Skriv ut
4. Din verksamhetschef (enhetschef HoH) kan skriva under beställningen och denne intygar då att journaluppgifterna är införda på rätt patient
5. Skicka beställningsunderlaget **och** journalkopia i pappersform via internpost i **insynsskyddat kuvert till:**
Region Skåne Digitalisering IT och MT
Medicon Village
Byggnad 201 Lund
6. När beställningen är utförd skickas bekräftelse via Ritz till verksamhetschefen (enhetschef HoH) och beställaren

Tänk på att eventuella PASIS-poster också måste raderas! För poster som är äldre än 2 månader kontakta GSF för hjälp med radering.

Beställningsformulär

Enhet: _____

Beställarens namn och RS-id: _____

Direkttelefon: _____

Vilken patient avser borttagningen?

Patient: _____

Patientens personnummer: _____

Vilka felaktigt införda uppgifter ska tas bort: KOM IHÅG att skicka med journalkopia!

Datum:

Beskrivning:

Journaluppgifter är införda på rätt patient:

Patient: _____

Patientens personnummer: _____

Underskrift verksamhetschef (enhetschef HoH)

RS-id: _____

Namnförtydligande: